

Algemene subsidieverordening Gemeenschappelijke regeling Regio Zuid-Holland Zuid

Het algemeen bestuur van de Regio Zuid-Holland Zuid;

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van 22 juni 2011, inzake de Algemene subsidieverordening Gemeenschappelijke regeling Regio Zuid-Holland Zuid;

gelet op artikel 33 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 149 Gemeentewet en Titel 4.2 Algemene wet bestuursrecht;

B e s l u i t :

vast te stellen de volgende Algemene subsidieverordening Regio Zuid-Holland Zuid.

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. *Begripsomschrijvingen*

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. Awb.: Algemene wet bestuursrecht
2. boekjaar: kalenderjaar;
3. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Regio Zuid-Holland Zuid;
4. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Regio Zuid-Holland Zuid;
5. deelnemende gemeenten: de aan de Regio Zuid-Holland Zuid deelnemende gemeenten;
6. eenmalige subsidie: subsidie ten behoeve van incidentele projecten of activiteiten waarvoor het dagelijks bestuur slechts voor maximaal vier jaar subsidie wil verstrekken;
7. jaarlijkse subsidie: subsidie die per boek- of schooljaar of voor een bepaald aantal boek- of schooljaren aan een instelling voor een periode van maximaal vier boek- of schooljaren wordt verstrekt;
8. schooljaar: periode van 1 september van enig kalenderjaar tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.

Artikel 2. *Aanvrager*

Subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd door rechtspersonen.

Artikel 3. *Reikwijdte verordening*

1. Voor de activiteiten op de volgende beleidsterreinen kan subsidie worden verstrekt: volksgezondheid; economie; onderwijs en welzijn.
2. Het dagelijks bestuur kan nadere regels stellen waarin minimaal worden vermeld: de te subsidiëren activiteiten, de doelgroepen en de verdeling van de subsidie op de beleidsterreinen, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel.

Artikel 4. *Bevoegdheid dagelijks bestuur*

1. Het dagelijks bestuur is bevoegd te besluiten over het verstrekken van subsidies met in achtneming van de in de begroting opgenomen financiële middelen of het subsidieplafond.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd om voorwaarden en verplichtingen aan de beschikking tot subsidieverlening te verbinden.
3. Bij subsidies die worden verstrekt uit middelen die daartoe door de Provincie of het Rijk beschikbaar zijn gesteld en waarover de Regio Zuid-Holland Zuid verantwoording aan de Provincie of het Rijk dient af te leggen, is het dagelijks bestuur bevoegd om voorwaarden en verplichtingen aan de beschikking tot subsidieverlening te verbinden, die erop zijn gericht om de Regio Zuid-Holland Zuid in staat te stellen tijdig en volledig aan haar verplichtingen jegens de Provincie of het Rijk te voldoen.

HOOFDSTUK 2. SUBSIDIEPLAFOND EN BEGROTINGSVOORBEHOUD

Artikel 5. *Subsidieplafond en begrotingsvoorbehoud*

1. Het dagelijks bestuur kan voor 15 juli besluiten tot het instellen van een subsidieplafond. Bij nadere regels kan het dagelijks bestuur van deze datum afwijken.
2. Tenzij door het dagelijks bestuur anders vastgesteld worden de subsidieaanvragen behandeld op volgorde van binnenkomst van de volledige aanvraag.
3. Bij de bekendmaking van een subsidieplafond wordt gewezen op de mogelijkheid van verlaging ervan en de gevolgen daarvan voor reeds ingediende aanvragen.
4. Indien en voor zover een subsidie wordt verleend ten laste van een begroting die nog niet door het algemeen bestuur is vastgesteld, wordt zij verleend onder de voorwaarde dat de algemeen bestuur voldoende middelen op de begroting beschikbaar stelt.

HOOFDSTUK 3. AANVRAAG VAN DE SUBSIDIE

Artikel 6. *Bij de aanvraag in te dienen gegevens*

1. De aanvraag voor een subsidie wordt schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur.
2. Bij een aanvraag voor een subsidie overlegt de aanvrager de volgende gegevens:
 - a. een beschrijving en het beoogde doel van de activiteiten waar subsidie voor wordt aangevraagd;
 - b. bij een aanvraag voor een subsidie van meer dan 20.000 euro overlegt de aanvrager de gegevens omtrent de doelstellingen en resultaten, die daarmee worden nagestreefd, en hoe de activiteiten aan dat doel bijdragen. Bovendien vermeldt de aanvraag ook in welke mate de activiteiten gericht zijn op de deelnemende gemeenten of haar ingezetenen en op de door de Regio Zuid-Holland Zuid vastgestelde doelen of beleidsterreinen;
 - c. een begroting van baten en lasten van de activiteiten, waar de subsidie voor wordt aangevraagd. Deze begroting bevat een opgave van bij andere bestuursorganen of private organisaties of personen aangevraagde subsidies of vergoedingen ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan. Bij een aanvraag voor een subsidie van meer dan 20.000 euro bevat de begroting een vergelijking met de voorgaande begroting en de jaarrekening;

- d. indien van toepassing bij een jaarlijkse subsidie vanaf 20.000 euro, de stand van de egalisatiereserve op het moment van de aanvraag.
3. Indien een rechtspersoon voor de eerste maal een subsidie aanvraagt, kan inzage worden gevraagd in de volgende documenten: de oprichtingsakte, de statuten en indien mogelijk het meest recente jaarverslag, de jaarrekening inclusief de balans.
4. Het dagelijks bestuur is bevoegd ook andere dan, of slechts enkele van, de in het tweede en derde lid genoemde gegevens te verlangen, indien die voor het nemen van een beslissing op de aanvraag noodzakelijk, respectievelijk voldoende, zijn.

Artikel 7. *Subsidiëring mede door andere bestuursorganen*

Indien het dagelijks bestuur subsidie verstrekt voor activiteiten, die mede door andere bestuursorganen worden gesubsidieerd, kan het dagelijks bestuur afwijken van de bij of krachtens deze Algemene subsidieverordening aan de subsidie te verbinden verplichtingen, voor zover dit wenselijk is met het oog op een goede afstemming met de door die andere bestuursorganen opgelegde of op te leggen verplichtingen en het gemeentelijke belang waarvoor de subsidie wordt verstrekt.

Artikel 8. *Aanvraagtermijn*

1. Een aanvraag voor een jaarlijkse subsidie wordt ingediend uiterlijk vóór 1 oktober in het jaar voorafgaand aan het jaar, of de jaren waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt een aanvraag voor een jaarlijkse subsidie door instellingen die onderwijsactiviteiten verzorgen ingediend uiterlijk vóór 1 juni voorafgaande aan het schooljaar waarin deze activiteiten worden uitgevoerd.
3. Een aanvraag voor een eenmalige subsidie kan het gehele jaar door worden ingediend, maar moet minimaal acht weken voor aanvang van de activiteiten worden ingediend.
4. Het dagelijks bestuur kan bij nadere regels andere termijnen stellen voor het indienen van een aanvraag voor daarbij aan te wijzen subsidies.

Artikel 9. *Beslistermijn*

Het dagelijks bestuur beslist op een aanvraag voor een subsidie binnen 13 weken na ontvangst van de volledige aanvraag, dan wel 13 weken gerekend vanaf de uiterste indieningstermijn voor het aanvragen van de subsidie.

HOOFDSTUK 4. WEIGERING VAN DE SUBSIDIE

Artikel 10. *Weigeringsgronden*

1. De aanvraag voor een subsidie wordt naast het in artikel 4:25 lid 2 Awb genoemde geval, geweigerd indien aantoonbare redenen bestaan om aan te nemen dat:
 - a. de gelden niet of in onvoldoende mate zullen worden besteed voor het doel waarvoor de subsidie beschikbaar wordt gesteld;
 - b. de aanvrager doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooien, die in strijd zijn met de wet- en regelgeving, het algemeen belang of de openbare orde;
 - c. de activiteiten uitsluitend of in hoofdzaak het doel hebben het uitdragen van overtuigingen en denkbeelden van religieuze, levensbeschouwelijke of politieke aard;
 - d. de subsidie niet aanwijsbaar ten goede komt aan de ingezetenen van de Regio Zuid-Holland Zuid.
2. De aanvraag voor een subsidie kan naast de in artikel 4:35 Awb genoemde gevallen geheel of gedeeltelijk worden geweigerd indien aantoonbare redenen bestaan om aan te nemen dat:
 - a. aan de aanvrager voor dezelfde activiteiten reeds door enig bestuursorgaan een subsidie is verstrekt;
 - b. de aanvrager niet alle benodigde vergunningen en ontheffingen ten behoeve van de gesubsidieerde activiteiten heeft verkregen;
 - c. de activiteiten voor een eenmalige subsidie behoren tot de reguliere activiteiten van de aanvrager.
3. De aanvraag voor een subsidie vanaf 20.000 euro kan geheel of gedeeltelijk worden geweigerd indien het dagelijks bestuur van mening is dat de egalisatiereserve van dusdanige omvang is dat de subsidie niet (geheel) nodig is.

HOOFDSTUK 5. VERLENING VAN DE SUBSIDIE

Artikel 11. *Verlening subsidie*

Onverlet de algemene verplichtingen uit hoofdstuk 7 van deze verordening, geeft het dagelijks bestuur in de beschikking aan welke verplichtingen aan de subsidie zijn verbonden en op welke wijze de aanvrager zich dient te verantwoorden over de door hem ontvangen subsidie.

HOOFDSTUK 6. BETALING EN BEVOORSCHOTTING VAN DE SUBSIDIE

Artikel 12. *Betaling en bevoorschotting*

Indien besloten wordt tot bevoorschotting van de subsidie worden in het besluit tot subsidieverlening, de hoogte en de termijnen van de voorschotten bepaald.

HOOFDSTUK 7. VERPLICHTINGEN VAN DE SUBSIDIEONTVANGER

Artikel 13. *Tussentijdse rapportage*

Bij subsidies, hoger dan 100.000 euro, kan het dagelijks bestuur de verplichting opleggen tot het tussentijds afleggen van rekening en verantwoording omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden baten en lasten. Een dergelijke tussentijdse verantwoording wordt niet vaker dan één keer per jaar gevraagd.

Artikel 14. *Meldingsplicht en steekproefsgewijze controle*

1. De subsidieontvanger doet onverwijld melding aan het dagelijks bestuur, zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, niet of niet geheel zullen worden verricht of dat niet of niet geheel aan de in de beschikking tot subsidieverlening verbonden verplichtingen zal worden voldaan.
2. Als uit de ingediende bewijsstukken blijkt dat niet is voldaan aan de meldingsplicht, kan het dagelijks bestuur de subsidie lager vaststellen of intrekken.
3. Het dagelijks bestuur kan de subsidieontvanger verzoeken mee te werken aan een steekproefsgewijze controle ten aanzien van de gesubsidieerde activiteiten. De subsidieontvanger dient desgevraagd bewijsstukken te overleggen.

Artikel 15. *Overige verplichtingen van de subsidieontvanger*

1. De subsidieontvanger informeert het dagelijks bestuur zo spoedig mogelijk schriftelijk over:
 - a. besluiten of procedures die zijn gericht op de beëindiging van de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, dan wel ontbinding van de rechtspersoon;
 - b. relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische verhouding met derden;
 - c. ontwikkelingen die er toe kunnen leiden dat aan de beschikking tot subsidieverlening verbonden voorwaarden geheel of gedeeltelijk niet kunnen worden nagekomen;
 - d. wijziging van de statuten voor zover het betreft de vorm van de rechtspersoon, de persoon van de bestuurder(s) en het doel van de rechtspersoon;
 - e. handelingen als vermeld in artikel 4:71 Awb.
2. Indien de jaarlijkse subsidiebeschikking meer bedraagt dan 20.000 euro per jaar dan is de subsidieontvanger verplicht een egalisatiereserve te vormen conform artikel 4:72 Awb met als titel egalisatiereserve Regio Zuid-Holland Zuid.
3. Indien het verstrekken van subsidie heeft geleid tot vermogensvorming, is de subsidieontvanger in de gevallen zoals genoemd in artikel 4:41 lid 2 Awb, daarvoor een vergoeding verschuldigd aan het dagelijks bestuur. De vergoeding wordt bepaald naar evenredigheid van de mate waarin de subsidie aan de vermogensvorming heeft bijgedragen. Het dagelijks bestuur kan een lagere vergoeding vaststellen.

Artikel 16. *Niet-doelgebonden verplichtingen*

Het dagelijks bestuur kan bij de subsidieverstrekking verplichtingen opleggen met betrekking tot:

- a. de bereikbaarheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid voor gehandicapten van de accommodatie waar de activiteiten plaatsvinden;

- b. de inzet bij de activiteiten van personen die onder de zorgplicht van (een van) de deelnemende gemeenten vallen in het kader van de Wet Werk en Bijstand, de Wet Investeren in Jongeren, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

HOOFDSTUK 8. VERANTWOORDING EN VASTSTELLING VAN DE SUBSIDIE

Artikel 17. *Verantwoording subsidies tot 20.000 euro*

Subsidies tot 20.000 euro worden door het dagelijks bestuur:

- a. direct vastgesteld of;
- b. verleend, waarbij het dagelijks bestuur aangeeft dat de subsidie ambtshalve zal worden vastgesteld binnen 13 weken nadat de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht of;
- c. verleend, waarbij het dagelijks bestuur – voordat het tot ambtshalve vaststelling overgaat - de aanvrager verplicht om op de door hem aangegeven wijze aan te tonen dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen.

Artikel 18. *Verantwoording subsidies vanaf 20.000 tot 100.000 euro*

1. Indien de subsidieverlening meer bedraagt dan 20.000 euro, maar minder dan 100.000 euro, dient de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling in bij het dagelijks bestuur:
 - a. bij een eenmalige subsidie, uiterlijk 13 weken na het verricht zijn van de activiteiten;
 - b. bij een jaarlijks verstrekte subsidie, uiterlijk vóór 1 april in het jaar na afloop van het kalenderjaar, respectievelijk 13 weken na het subsidietijdvak, waarvoor de subsidie is verleend;
 - c. in afwijking van het bepaalde in sub b, bij een jaarlijks verstrekte subsidie aan instellingen die onderwijsactiviteiten verzorgen, uiterlijk vóór 1 november na afsluiting van het schooljaar waarin deze activiteiten worden uitgevoerd.
2. De aanvraag tot vaststelling bevat:
 - a. een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten, waarvoor de subsidie is verleend zijn verricht en in hoeverre de doelstellingen zijn behaald;
 - b. een overzicht van de activiteiten en de hieraan verbonden baten en lasten (financieel verslag of jaarrekening);
 - c. bij een subsidie tussen de 20.000 en 50.000 Euro een bestuurdersverklaring en vanaf 50.000 euro daarnaast ook: een beoordelingsverklaring over de activiteiten en de daaraan verbonden baten en lasten.
3. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat ook andere, of minder dan, de in dit artikel bedoelde gegevens en bescheiden die voor de vaststelling van belang zijn, worden overgelegd.

Artikel 19. *Verantwoording subsidies vanaf 100.000 euro*

1. Indien de subsidieverlening meer bedraagt dan 100.000 euro, dient de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling in bij het dagelijks bestuur:
 - a. bij een eenmalige subsidie, uiterlijk 13 weken na het verricht zijn van de activiteiten;

- b. bij een jaarlijks verstrekte subsidie, uiterlijk vóór 1 april in het jaar na afloop van het kalenderjaar, respectievelijk 13 weken na het subsidietijdvak, waarvoor de subsidie is verleend;
 - c. in afwijking van het bepaalde in sub b, bij een jaarlijks verstrekte subsidie aan instellingen die onderwijsactiviteiten verzorgen, uiterlijk vóór 1 november na afsluiting van het schooljaar waarin deze activiteiten worden uitgevoerd.
2. De aanvraag tot vaststelling bevat:
 - a. een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en in hoeverre de doelstellingen zijn behaald;
 - b. een overzicht van de activiteiten en de hieraan verbonden baten en lasten (financieel verslag of jaarrekening);
 - c. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop;
 - d. een accountantsverklaring.
 3. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat ook andere, of minder dan de, in dit artikel bedoelde gegevens en bescheiden die voor de vaststelling van belang zijn, worden overlegd.

Artikel 20. *Vaststelling subsidie*

1. Het dagelijks bestuur beslist op een aanvraag tot vaststelling van een subsidie binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag, dan wel 13 weken gerekend vanaf de uiterste indieningstermijn voor het indienen van aanvragen tot vaststelling van de subsidie.
2. Indien uit de aard van de subsidie, dan wel de verantwoording daarvan, volgt dat voor de beslissing op de vaststelling van de subsidie een langere termijn nodig is dan de in het eerste lid genoemde termijn, dan bericht het dagelijks bestuur de subsidieontvanger daarvan zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag tot subsidievaststelling.
3. Indien de aanvraag tot subsidievaststelling niet voor het in het eerste lid genoemd tijdstip is ontvangen, gaat het dagelijks bestuur zes weken na een eenmalig rappel over tot ambtshalve vaststelling.

HOOFDSTUK 9. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 21. *Hardheidsclausule*

Het dagelijks bestuur kan, in bijzondere gevallen, een artikel of artikelen van deze verordening buiten toepassing laten of daarvan afwijken, met uitzondering van de artikelen 1, 2, 3 en 10 voor zover toepassing gelet op het belang van de aanvrager of subsidieontvanger leidt tot onbillijkheid van overwegende aard. De reden voor het toepassen van dit artikel wordt gemotiveerd in het besluit.

Artikel 22. *Inwerkingtreding*

Deze verordening treedt in werking op 1 juli 2011.

Artikel 23. *Citeertitel*

Deze verordening wordt aangehaald als Algemene subsidieverordening Regio Zuid-Holland Zuid.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de algemeen bestuur van 22 juni 2011.

De secretaris,

De voorzitter,

drs. J.N. van de Poel

drs. A.A.M. Brok